



## Biuro Turystyki Jaworzyna Tour

### CENTRALA

30-518 **KRAKÓW** Rynek Podgórski 7

tel. 12 656 27 55, 12 423 56 31, 12 656 38 18, fax. 12 263 97 60

### ODDZIAŁY

40-063 **KATOWICE** ul. Żwirki i Wigury 2/1  
tel. 32 257 06 66, 32 257 05 66, fax. 32 733 00 24

90-508 **ŁÓDŹ** ul. Gdańska 90  
tel. 509 192 519

50-217 **WROCLAW** ul. Pomorska 51-53 lok. 7  
tel./fax. 71 780 49 55

00-100 **WARSZAWA** ul. Przechodnia 2  
tel. 22 652 33 10, fax. 22 652 12 33

NIP 679-10-14-549

PKO BP 96 1440 1127 0000 0000 0421 2697

## UMOWA AGENCYJNA NR .....

Zawarta w dniu ..... 20... r. w Krakowie pomiędzy:

**Biuro Turystyki Jaworzyna Tour Kaczmarczyk Wilk spółka jawna** z siedzibą w: 30-518 Kraków, Rynek Podgórski 7, (NIP 679-10-14-549, REGON 350789798, KRS 0000098523) reprezentowanym przez Dyrektora Biura – **Teresę Wilk**, zwanym dalej **Organizatorem**,

a

.....  
(nazwa organizacyjno – prawna, siedziba, adres i telefon)

.....  
(nazwa i numer wpisu do właściwego rejestru, NIP, REGON)

Reprezentowanym przez:

.....  
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

zwanym dalej **Agentem**

### § 1

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1. Organizator** zleca Agentowi obowiązki pośredniczenia przy zawieraniu umów sprzedaży miejsc na imprezy turystyczne organizowane przez **Organizatora**, a **Agent** przyjmuje powierzone mu obowiązki i zobowiązuje się do rzetelnego ich wykonywania.
- 2.** Niniejsza umowa upoważnia **Agent**a do zawierania umów z klientami oraz przyjmowania opłat za sprzedaż imprez i wykonywania niezbędnych czynności związanych z obsługą klienta.
- 3. Agent** zobowiązuje się do prowadzenia aktywnej promocji i reklamy imprez turystycznych organizowanych przez **Organizatora**.

### § 2

#### OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

**Organizator** zobowiązuje się do:

- dostarczania **Agentowi** aktualnego katalogu wraz z cennikiem na świadczone usługi oraz własnych druków niezbędnych do prowadzenia działalności,
- informowania **Agent**a na bieżąco o wszelkich zmianach warunków oferty.

### §3 OBOWIĄZKI AGENTA

**Agent** zobowiązuje się do:

- dokładnego zapoznania się oraz klienta z **warunkami uczestnictwa**, a w szczególności z kosztami rezygnacji,
- poinformowanie klienta o możliwości zawarcia umowy gwarancji zwrotu kosztów rezygnacji z imprezy lub wcześniejszego powrotu z imprezy,
- zapoznania się przed sprzedażą z: imprezami, programami, jak również instrukcjami sprzedaży **Organizatora**,
- **Agent** ma obowiązek sprzedaży imprez **Organizatora** według aktualnie obowiązujących cen, taryf i warunków sprzedaży,
- pozostawania w ścisłym kontakcie z B. T. Jaworzyna Tour celem bieżącego ustalenia ilości dostępnych miejsc na daną imprezę, przed podpisaniem umowy z klientem,
- zawierania w imieniu **Organizatora** i na jego drukach umów o świadczeniu usług turystycznych oraz przekazanie klientowi warunków uczestnictwa, które musi on zaakceptować własnym podpisem,
- natychmiastowego informowanie B. T. Jaworzyna Tour o sprzedanych miejscach w formie pisemnego zgłoszenia - przesłanie Umowy o udział e-mailem/faksem – w dniu zawarcia umowy,
- **zgłoszenie powinno być wypełnione czytelnie oraz zawierać: imię i nazwisko klienta, dokładny adres meldunkowy, numer telefonu kontaktowego, datę urodzenia, serię i numer paszportu, miejsce wyjazdu,**
- **zgłoszenie powinno być czytelnie podpisane przez klienta i Agenta oraz opatrzone pieczęcią Agenta,**
- terminowego rozliczanie się z B. T. Jaworzyna Tour za sprzedane miejsca,
- stosowania się do regulaminów, komunikatów, zarządzeń przykazywanych przez **Organizatora**,
- **Agent** ponosi pełną odpowiedzialność finansową wobec **Organizatora** za nierzetelną informację o sprzedawanych imprezach, za wadliwe zawarcie umowy z klientem, w tym za wadliwe obliczenie ceny świadczeń turystycznych oraz za niewykonanie obowiązków wynikających z niniejszej umowy,
- w przypadku nie wywiązania się **Agenta** z powierzonych mu obowiązków **Organizator** zastrzega sobie prawo do natychmiastowego wstrzymania **Agentowi** prawa sprzedaży nowych świadczeń oraz wypowiedzenia niniejszej umowy. Skutki prawne wynikające z zaistniałej sytuacji obciążają w całości **Agenta**.

### §4 ZASADY ROZLICZANIA ORAZ PROWIZJA

1. Tytułem wynagrodzenia za sprzedaż miejsc **Agent** otrzymuje prowizję. Wysokość prowizji określają Stawki Prowizyjne dostępne na [www.jaworzyna.com.pl/informacje\\_dla\\_agentow](http://www.jaworzyna.com.pl/informacje_dla_agentow).

2. W przypadku rezygnacji klienta z imprezy prowizja nie przysługuje.

3. Prowizja nie przysługuje również w przypadku, gdy impreza nie dojdzie do skutku z powodu nie osiągnięcia wymaganego minimum grupy lub z powodu działania siły wyższej.

#### **4. Sposób rozliczeń:**

Po upływie na konto B. T. Jaworzyna Tour całości kwoty - stanowiącej równowartość imprezy wraz z ewentualnym dodatkowym ubezpieczeniem, Organizator wystawia bezpośrednio na Klienta fakturę na całość wartości imprezy, natomiast Agent wystawia na B. T. Jaworzyna Tour fakturę na prowizję w ciągu 7 dni od daty sprzedaży. Prowizja agencyjna za sprzedane miejsca zostanie przelana na wskazany przez agenta rachunek bankowy (.....) w terminie do 7 dni po otrzymaniu przez Organizatora (na adres Centrali ul. Rynek Podgórski 7, 30-518 Kraków z dopiskiem „Księgowość”) poprawnie wystawionej faktury na prowizję.

5. **Agent** w momencie podpisania Umowy – zgłoszenia pobiera zaliczkę w wysokości 30 % wartości imprezy i w ciągu **3 dni** przekazuje ją na konto **Organizatora: Alior 36 2490 0005 0000 4520 8042 4011**

6. Gwarancją utrzymania rezerwacji miejsc przez Organizatora jest potwierdzenie sprzedaży na piśmie (faks) w dniu sprzedaży oraz wpłaty 30% zaliczki (do 3 dni).

7. **Pozostałą część należności za imprezę Agent powinien wpłacić w ciągu trzech dni od daty dokonania wpłaty przez klienta, jednak nie później niż 14 dni przed planowanym rozpoczęciem imprezy.**

8. W przypadku upływu zgłoszenia klienta w terminie krótszym niż 14 dni przed planowaną datą rozpoczęcia imprezy **Agent** zobowiązany jest potwierdzić polecenie przelewu pełnej należności w ciągu **24 godzin**.

9. Brak zapłaty w określonym terminie stanowić będzie podstawę obciążenia Agenta ustawowymi odsetkami oraz pozbawienia należności prowizji.

10. **Nieterminowe i niepełne regulowanie płatności przez Agenta może być powodem wypowiedzenia umowy.**

**§ 4<sup>1</sup>**  
**EWIDENCJA SPRZEDAŻY**

1. Strony umowy postanawiają, że Agent jest zobowiązany do prowadzenia sprzedaży imprez turystycznych Organizatora przy użyciu własnej kasy rejestrującej oraz przechowywania dokumentów fiskalnych zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa w tym zakresie. Ponadto Agent sporządzi i doręczy do organizatora turystyki raporty fiskalne okresowe (miesięczne) po zakończeniu sprzedaży za dany miesiąc, w terminie do 25-go dnia miesiąca następującego po danym miesiącu.

2. W przypadku jeżeli Agent nie posiada własnej kasy rejestrującej, o której mowa w ust. 1, jest zobowiązany każdorazowo podać klientowi nr rachunku bankowego Organizatora do dokonania wpłat przez klienta bezpośrednio na konto Organizatora (nr rachunku bankowego wskazany jest na potwierdzeniu rezerwacji dla Agenta). W tym przypadku Agent nie jest uprawniony do przyjmowania wpłat od klienta w imieniu i na rzecz Organizatora.

3. Koszty zakupu i eksploatacji kasy rejestrującej, o której mowa w ust. 1 ponosi Agent.

**§ 5**  
**REKLAMACJE**

1. **Organizator** upoważnia **Agenta** do przyjmowania reklamacji dotyczących imprez w terminie do **10-u dni** od zakończenia imprezy i niezwłocznego ich przekazania **Organizatorowi**.

2. **Organizator** rozpatruje reklamacje w terminie do **30 dni** od daty ich otrzymania.

3. Wszelkie zwroty pieniężne mogą być dokonywane przez **Agenta** wyłącznie po uprzednim uzgodnieniu w formie pisemnej z **Organizatorem**.

**§ 6**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Umowa nabiera mocy prawnej w momencie jej podpisania przez obie strony.

2. Integralną częścią umowy są kopie dokumentów dostarczonych przez **Agenta**: wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub wypis z rejestru sądowego, zaświadczenie NIP i REGON.

3. Po zakończeniu ważności umowy, zobowiązania obu stron pozostają niezmienione, aż do momentu przeprowadzenia końcowego rozliczenia wszelkich wzajemnych zobowiązań.

4. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności (aneks do umowy).

5. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego. Wszelkie spory wynikłe z niniejszej Umowy strony poddają do rozstrzygnięcia Sądowi Powszechnemu właściwemu dla siedziby Organizatora.

6. Umowa zawarta zostaje na **czas nieokreślony**. Każdej ze stron przysługuje prawo wypowiedzenia umowy z odpowiednim (ustawa z dn. 26.07.2000 art. 764<sup>1</sup>) okresem wypowiedzenia z tym zastrzeżeniem, że sprawy będące w toku muszą być realizowane w normalnym trybie.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym dla każdej ze stron.

**AGENT**

**ORAGNIZATOR**

.....

.....